

3. 【監査の視点3】 委託業務の適切な実施

【意見①】 随意契約の見直しと競争性の導入

随意契約の理由としては、多くが性質又は目的が入札に適さないためとしている。

今後は、個別の事業の特性を見ながら、競争性を維持するために、契約方法の見直しを検討する必要があると考える。

例えば、以下のようなことを検討する必要がある。

- ① 1者応札の改善(中小事業環境対応強化支援事業、就労支援統合システム開発業務、緊急求職者サポートセンター運營業務)
- ② プロポーザル方式の導入と全庁的な統一化(中小事業環境対応強化支援事業、緊急求職者サポートセンター運營業務)

【意見②】 人件費割合達成のための取組の確認

ふるさと雇用再生特別基金を活用した事業では、県全体で事業費の 50%以上が新規雇用の失業者の人件費であることが要件になっている。県としては、個々の委託事業では、「人件費割合 2 分の 1 以上」は努力規定としており、結果として 2 分の 1 未満となっても不履行には当たらないとしている。

他方、一部の部局では、基金の趣旨から、委託契約書の仕様書において「人件費割合 2 分の 1 以上」を実施条件として記載している事業もある。他の部局においても、委託に関する努力規定達成のためにどのような取組を行ったか確認を行う必要がある。県としては、人件費の要件が達成できなかった事業について原因を検討する必要があると考える。

【意見③】 収支報告書の意義

一般的に、委託契約においては、業績評価上、成果あるいはアウトプットの評価とともに、活動の収支実績を求めることは必要なことと考える。もともと予算の積算上、収支情報が不要な場合は、入手の必要はないと思われるが、一定額以上の契約の場合は、予算の積算が収支情報に基づく場合があり、その場合には、収支実績を入手することが有用である。

収支報告書を入手する意義としては、下記のことがあると考える。

- ① 委託契約の目的となる活動実績だけではなく、収支面での執行状況も併せて把握することにより、監督及び検査の一助とする。
- ② 検査にあたり、追加的な証拠や帳簿管理状況の確認を行うか否かの判断材料とする。
- ③ 翌年度以降における委託契約の予定価格の積算にあたり、より実態を反映したものとするために活用する。

4. 【監査の視点 4】 調達事務コストの見直し（効率化）

【意見①】 現地機関における事務の合理化

〈共同調達〉

監査人が実施した現地機関の調査票(アンケート)によると、新しい物品調達制度の評価は賛否まちまちであった。物品の集中調達の対象は、本庁では 2 万円以上であるが、現地機関は 10 万円以上であり、10 万円未満のものは、現地機関が調達できる。新しい物品調達制度については、10 万円以上の事業は限定されており業務への影響がほとんどないという意見、不便であるという意見、2 万円以上とすべきという意見が見られた。地方事務所を地域の核として、周辺の現地機関と共同で物品調達を行うということも検討する必要がある

〈一括契約〉

県の契約事務は、100 万円でも 1 億円でも基本的には同じ手順であり、効率性を発揮できない面がある。すべての契約事務は、現地機関で行うのがいいのか、あるいは事業の内容により後方業務として本庁で行うのがいいのか、検討する必要がある。本庁が事業の採択を行い、予算の執行だけを現地機関に移管しているような場合、本庁で一括契約を行ったほうがいいのかもあられる。

〈外部委託〉

外部委託が考えられる業務としてあがっていたのは、現在一部で実施している職員宿舎の管理や県営住宅の管理の拡充があった。監査人が監査した北信地方事務所でも同様の所感をもった。是非検討することが望まれる。

【意見②】 新しい物品調達制度の成果の検証と今後の課題

新しい物品調達制度は集中調達のメリットや事務の合理化、調達経費の削減にどのように貢献しているのか、県として成果の検証を行い、更なる展開を検討することが望まれる。

また、事務用品などの物品を共同調達することにより、事務の効率化とスケールメリットによるコスト削減が可能となる。集中調達の方法として、基金の活用や、市町村との共同購入、民間へのアウトソーシングが考えられる。

基金制度(県営物品調達機能)の活用や市町村との共同購入、民間事業者への調達業務の委託(アウトソーシング)などについて検討が望まれる。(詳細は「第 2 章物品調達の現状と課題」を参照のこと。)

【意見③】 クレジットカード決済の導入

公共料金(水道料金等)や物品の購入などには、カード決済の導入が有効な場合がある。

公共調達におけるカード決済については、ほとんど実施事例がないが、カード決済

を導入することで、より安価でより迅速な調達、調達事務の効率化の可能性はある。例えば、カードの利用としては、少額物品の調達においてネット取引を活用することでより安価な調達が可能となる場合がある。

このため、県においても、クレジットカード決済のニーズを踏まえ、将来的にはカード決済を導入することが望まれる。

第2章 物品調達の実況と課題について

1. 物品購入及び製造請負の新制度

県では、本庁においてはかねてから2万円以上の物品購入、製造請負(印刷・製本等)を集中調達していたが、全県の現地機関にも広げる物品購入、製造請負の新制度を平成24年7月より導入した(監査対象年度である平成23年度は、新制度は未導入である)。

これに先立ち平成22年度、23年度に試行として、松本地方事務所に契約係を設置し、松本地域の現地機関における物品購入、製造請負への公募型見積合わせの導入による管内現地機関の調達事務の集約を行った。

物品調達の新制度は、平成24年度7月から全県下で本格稼働となった。本格稼働後は、現地機関の調達については、一般競争入札は財産活用課が集約するが、公募型見積合わせについては、試行時の松本地方事務所のように専属の部署を設置するのではなく、全現地機関において各々の機関が契約事務を行っている。

物品購入及び製造請負の新しい契約の区分は、次表のとおりである。予定価格によって契約方法は公募型見積合わせ(2.「公募型見積合わせ」参照)か、一般競争入札かに区分される。なお、次表で斜線を引いてある区分は、随意契約のうち従来どおりの方法(通常の見積合わせ)により調達することが出来る部分である。

物品調達の原則的な契約区分(平成24年7月以降)

区 分	予 定 価 格			
	2万円未満	2万円以上 10万円未満	10万円以上 (物品購入) 160万円以下(製 造の請負) 250万円以下	(物品購入) 160万円超 (製造の請負) 250万円超
本 庁		公募型見積合わせ【集中調達】		一般競争入札 【集中調達】
県内の 現地機関			公募型見積合わせ 【単独調達】	一般競争入札 【集中調達(一部単 独調達)】

(注)「集中調達」・・・財産活用課が契約事務を集約して実施

「単独調達」・・・各現地機関が契約事務を実施

(出所)長野県総務部財産活用課

物品調達の新制度による事務を処理するため、新たな電子システムである「契約管理システム」が開発され、平成 24 年 7 月の制度導入と同時に稼動となった。

契約管理システムは、本庁及び県内の現地の全ての予算執行機関で利用されており、財産活用課では、システムを通じて全ての契約をチェックできる仕組みになっている。また、財産活用課に県内 10 地域に対応する地域別担当者を置いて、システム運用の相談を受けるなど、現地機関のための運用フォローを行っている。

なお、県では平成 24 年度から、平成 26 年度稼働予定の財務会計システムの新システムを開発している。上記の契約管理システムの情報を、支出負担行為情報として財務会計システムに連動させることも検討中とのことである。

2. 「公募型見積合わせ」について

(1) 概要

「公募型見積合わせ」とは、随意契約の調達案件の公告をホームページで公開し、事業者からの見積書を受け付け、予定価格の制限の範囲内で、最低価格で見積った事業者と契約を締結する方法である。いわば、ホームページを利用して行うオープンカウンター方式による契約方式のことである。

対象となる調達は、物品購入及び製造請負(印刷・製本等)である。公募型見積合わせの対象案件の予定価格は、物品購入の場合は、本庁は 2 万円以上、現地機関は 10 万円以上で 160 万円以下の案件である。製造請負は、本庁は 2 万円以上、現地機関は 10 万円以上で 250 万円以下の案件となっている。結果については、県のホームページ上で公表することとなっている。

(2) 対象案件の予定価格

現地機関の「公募型見積合わせ」の対象案件を「10 万円以上の案件」としたのは、次のような理由による。

- ① 地元業者育成を重視したこと
 - ② 長野県財務規則第 136 条の 2 において、2 人以上から見積書を徴取する必要がない場合、つまり 1 人から見積書を徴取すれば随意契約できる場合として「1 件の予定価格が 10 万円未満のものであるとき」があげられていること
 - ③ 2 万円以上とすると、対象件数が多すぎて煩雑であること
 - ④ 現地機関においては、通常の方法より公告等に日数を要する場合があること
- 一方、本庁の「公募型見積合わせ」の対象案件を「2 万円以上の案件」としたのは、

次のような理由による。

- ① 平成 17 年度から、本庁については 2 万円以上の案件について公募型見積合

わせを実施してきた経過があり、特に取扱いを変更する必要がなかったこと

- ② 県内各地に所在し予算執行上さまざまな事情がある現地機関と異なり、本庁の各予算執行課については、位置的にも同一の建物内であり、物品調達に関する状況も共通点が多いため、集約化する範囲をなるべく大きくすることにより事務効率が向上すること

(3) 最低制限価格制度について

物品調達のうち印刷等の製造の請負については、最低制限価格制度を導入することが可能であり、契約管理システムでも、最低制限価格制度に対応できるよう設計されている。

特に印刷については、低価格の落札が多く、最低制限価格制度導入を検討する余地があるが、予定価格の正確な積算に技術を要すること、予定価格として積算価格を用いると予算よりも高くなってしまふことなどの問題があり、導入には至っていない。

3. 物品調達の新制度（平成 24 年 7 月以降の実績）の評価

新制度導入の効果について、平成 24 年度 7 月以降と平成 23 年度の実績を比較して検討してみた。

(1) 物品調達新制度の概要

現地機関についても公募型見積合わせが導入された。新旧制度の比較は下表のとおりである。

物品調達新旧制度の比較

区分	平成 24 年 6 月以前	平成 24 年 7 月以降
本庁	2 万円以上の物品調達について財産活用課が集中調達（一般競争入札・公募型見積合わせ）	基本的には同左（細部について一部変更）
現地機関	各機関が調達（一般競争入札・通常の見積合わせ）	（一般競争入札） 財産活用課が集中調達（随意契約） 各機関が調達 うち、10 万円以上の物品調達について公募型見積合わせ導入
処理システム	物品調達システム	契約管理システム
ホームページ掲載	調達案件の公告のみ（本庁）	調達案件の公告及び調達結果（全機関）

(2) 平成 24 年度 7 月以降の調達実績

平成 24 年度 7 月以降(H24.12 月末現在)の物品購入、印刷、印刷以外の製造の請負についての実績は次表のとおりである。

本庁の集中調達による平均落札率は、平成 23 年度の 84%から 72%に下落している。本庁の調達方法については大きな変更はないが、競争的な環境による効果といえるかもしれない。

他方、現地機関の単独調達は、平均落札率が 83%であり、本庁と比較するとやや高い結果になっている。現地機関は、前年度と比較可能なデータがないため、松本地域の試行(H23 公募型見積合わせ分)と比較すると、当該落札率は 78%であり、単純比較はできないが、やや高いものとなっている。

調達実績

区 分		平均落札率	
		平成 24 年 7 月～12 月末	平成 23 年度
集中調達	本庁（一般競争入札・公募型見積合わせ）	72%	84%
	現地機関（一般競争入札）	85%	
単独調達	現地機関（一般競争入札・公募型見積合わせ）	83%	松本地域 78% (H23 試行公募型見積合わせ)

(出所)長野県総務部財産活用課

(3) 監査の結果と意見

【意見①】 新制度の評価について

県として、平成 24 年 7 月以降の実績を集計して、新制度の成果と課題について、対策を講じることが望まれる。

4. 平成 23 年度調達実績の分析

(1) 予定価格別物品調達実績

県が実施した平成 23 年度の本庁の物品購入、印刷、印刷以外の製造請負について、予定価格別物品調達実績は次表のとおりである。

平成 23 年度本庁 予定価格別“物品購入”実績

区 分	公募型見積合わせ				一般競争入札		合 計
	10 万円未満	10 万円～ 50 万円未満	50 万円～ 100 万円未満	100 万円～ 160 万円未満	160 万円～ 3,000 万円未 満	3,000 万円 以上	
件 数 (件)	346	259	38	21	44	5	713
構成比 (%)	48.5	36.3	5.3	2.9	6.2	0.7	100.0
平均落札率 (%)	74.6	75.0	77.4	86.4	85.9	89.9	76.0

(注) 予定価格 160 万円未満で一般競争入札により発注した案件は、公募型見積合わせに含めている。

平成 23 年度本庁 予定価格別“印刷”実績

区 分	公募型見積合わせ				一般競争入札		合 計
	10 万円未満	10 万円～ 50 万円未満	50 万円～ 100 万円未満	100 万円～ 250 万円未満	250 万 円 ～ 3,000 万円未満	3,000 万円 以上	
件 数 (件)	186	201	38	17	9	0	451
構成比 (%)	41.2	44.6	8.4	3.8	2.0	0.0	100.0
平均落札率 (%)	65.8	66.0	62.9	81.3	92.7	—	66.8

平成 23 年度本庁 予定価格別“印刷以外の製造請負”実績

区 分	公募型見積合わせ				一般競争入札		合 計
	10 万円未満	10 万円～ 50 万円未満	50 万円～ 100 万円未満	100 万円～ 250 万円未満	250 万 円 ～ 3,000 万円未 満	3,000 万円 以上	
件 数 (件)	18	28	5	2	0	0	53
構成比 (%)	34.0	52.8	9.4	3.8	0.0	0.0	100.0
平均落札率 (%)	76.5	74.2	80.5	63.2	—	—	75.2

平成 23 年度本庁 予定価格別調達実績 “合計”

区 分	公募型見積合わせ				一般競争入札		合 計
	10 万円未満	10 万円～50 万円未満	50 万円～100 万円未満	100 万円～160(250) 万円未満	160(250)万円～3,000 万円未満	3,000 万円以上	
件数 (件)	550	488	81	40	53	5	1,217
構成比 (%)	45.2	40.1	6.7	3.3	4.4	0.4	100.0

(出所)長野県総務部財産活用課

落札率はおおむね、少額の案件ほど低く、高額の場合、100万円未満の案件は落札率が62.9%から66.0%と、その他の調達に比べて低い。印刷の予定価格は、実績を基に算定されることが多い。その予定価格より落札率が相当低い状態が毎年続くと、県にとっては経済的な調達ができることになるが、事業者にとっては無理のある金額での受注となっているおそれがある。

(2) 地域要件別・契約形態別物品調達実績

「公募型見積合わせ」の地域要件は、物品購入・製造の請負(印刷・製本以外)の場合は「長野県内に本店又は支店・営業所を有する者」、印刷・製本の場合は「長野県内に本店を有する者」を基本としている。県では、地域要件は案件ごとに決めて良いが、より狭い地域要件を課すことには慎重であるべきと考えている。

平成 23 年度の本庁の物品調達実績を契約者の地域別にみると、下表のとおりである。

契約者の地域別物品調達実績

契約先	契約件数 (件)	契約金額 (円)	平均落札率 (%)	平均 応札者数 (件)	応札者 1 者 の案件数 (件)	応札者 1 者 の契約に占 める割合 (%)
県外業者	127	215,843,867	82.0	2.7	35	27.6
県内業者	1,090	604,298,682	71.4	3.2	272	25.0
合 計	1,217	820,142,549	72.6	3.1	307	25.2

(出所)長野県総務部財産活用課

平成 23 年度の本庁の物品調達実績について、一般競争入札、随意契約の契約方法別の一者応札件数は、下表のとおりである。

契約方法別物品調達実績

(単位：件)

契約形態等		物品購入	印刷	印刷以外の 製造請負	合計
一般競争入札	契約件数	56	9	0	65
	うち1者応札	22	1	0	23
随意契約 (公募型見積 合わせ)	契約件数	657	442	53	1,152
	うち1者応札	145	116	23	284
合計	契約件数	713	451	53	1,217
	うち1者応札	167	117	23	307

(出所)長野県総務部財産活用課

(3) 監査の結果と意見

【意見①】 最低制限価格の設定等について

印刷に関しては、県の調達の経済性を考慮しつつ、事業者に過度の競争を強いることのないような調達の仕組み(最低制限価格の設定等)についても、検討する必要があると考える。

【意見②】 公募型見積合わせの対象について

調達実績合計でみると10万円未満の案件が半数近い45.2%ある。現在、本庁は2万円以上が公募型見積合わせの対象で、現地機関は10万円以上が公募型見積合わせの対象となっている。現地機関では、2万円以上10万円未満の案件について、効率性と経済性の観点から、公募型見積合わせの対象とした方がよいのか、対象外とした方がよいのかについて、実績を積みながら将来的に検討する必要があると考える。

【意見③】 競争性の確保について

応札者1者の案件が307件と、契約件数全体の25.2%を占めることがわかる。1者応札307件の内、284件は随意契約(公募型見積合わせ)である。

広く事業者からの応募を募って競争力を発揮するという観点からは、公募型見積合わせは望ましい。しかし、公募型見積合わせで応札者1者の案件が一定数ある理由について、応札者が限られるような仕様となっていないかなど、今後検討が必要と考えられる。

また、公募型見積合わせの地域要件をどのように設定するのかについても、実績を積みながら検討する必要があると考える。

5. 監査人による調査結果 —共通事務用品の一括購入について—

(1) 調査の概要

監査人は、次の機関に対して、コピー用紙及び封筒印刷の調達実績の調査を依頼した。調査項目の詳細については、資料編を参照されたい。

調査の対象機関

区分	対象機関
本庁	財産活用課、警察本部会計課
現地機関	地方事務所地域政策課（佐久、下伊那、北安曇、長野に限る） 短期大学、看護大学、環境保全研究所、野菜花き試験場 建設事務所（佐久、飯田、大町、長野に限る） 高等学校（長野、北佐久農業、飯田風越、大町北に限る） 警察署（長野中央、佐久、飯田、大町に限る）

① コピー用紙(A4)の契約者の所在地別調達実績

コピー用紙(A4)の契約者の所在地別の調達実績は、次のとおりである。

本庁は、総務部財産活用課と警察本部を集計している。

本庁 契約者の所在地別コピー用紙(A4) 調達実績

契約者所在地	契約件数 (件)	年間購入数 量 (枚)	契約金額 (税込み) (円)	1,000枚当 たり平均 単価(円)	平均落札 率 (%)	平均応札 者数
同一市町村内	14	50,997,500	27,338,285	536.1	83.8	3.0
合計	14	50,997,500	27,338,285	536.1	83.8	3.0

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

本庁は全て同一市町村内からの購入である。下表の現地機関に比べて平均応札者数は多く、平均単価、落札率は低い。

上表の14契約のうち13契約が他機関分も含めて一括で契約を行ったものである。また、14契約のうち2契約は単価契約である。年間購入数量50,997,500枚のうち、単価契約による購入は40,187,500枚で、年間購入数量の8割近くを占める。単価契約の平均単価は459.0円である。

本庁の平均単価が現地よりも低く抑えられているのは、スケールメリットを活かした有利な単価契約によるところが大きいと言える。

現地機関 契約者の所在地別コピー用紙（A4）調達実績

契約者所在地	契約件数 (件)	年間購入数 量 (枚)	契約金額 (税込み) (円)	1,000枚当 たり平均 単価(円)	平均落札 率 (%)	平均応札 者数
同一市町村内	52	13,252,500	7,176,106	543.0	90.5	2.0
隣接市町村	34	4,701,300	2,967,980	631.3	96.7	1.6
同一地域内	4	1,275,000	711,900	558.4	76.7	1.3
県内 (上記を除く)	1	1,750,000	856,275	489.3	93.2	4.0
不明(無回答)	29	2,276,500	1,249,275	548.8	99.9	1.1
合計	120	23,255,300	12,961,536	557.4	94.1	1.6

(注) 予定価格が1万円未満で設定を省略しているものは、落札率100%として集計した。

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

現地機関は、同一市町村内、近接市町村からの購入が多い。不明(無回答)のものを除くと、同一市町村内、近接市町村からの購入件数が95%を占める。

本庁に比べると平均応札者数は少なく、平均単価、平均落札率は高い。購入数量が少ないこともあり、平均すると、本庁よりも割高な調達となっている。

②印刷物の契約者の所在地別調達実績

印刷物の契約者の所在地別の調達実績は、次のとおりである。印刷物については、本庁は警察本部のみ集計している。

本庁 契約者の所在地別 印刷物調達実績

契約者所在地	契約件数 (件)	年間購入 数量 (枚・冊)	契約金額 (円)	平均単価 (円)	平均落札 率 (%)	平均応札 者数
同一市町村内	128	854,251	8,953,851	10.5	90.5	3.4
県内(上記を除く)	1	30,000	261,450	8.7	69.2	4.0
県内に支店のある 県外業者	1	165,000	5,855,850	35.5	98.8	2.0
県外業者 (上記を除く)	4	16,170	2,629,725	162.6	99.9	1.0
合計	134	1,065,421	17,700,876	16.6	90.7	3.3

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

本庁の印刷物調達は、同一市町村内が 96%を占めている。印刷物は、購入単位の違い(枚数、冊数)や、仕様・規格の違い(形態、サイズ、色、ページ数)があるため、単純に平均単価の比較はできない。しかし、次表の現地機関と比べると、平均応札者数は多く、平均落札率は低いことがわかる。

現地機関 契約者の所在地別 印刷物調達実績

契約者所在地	契約件数 (件)	年間購入 数量 (枚・冊)	契約金額 (円)	平均単価 (円)	平均落札 率 (%)	平均応札 者数
同一市町村内	156	334,990	9,157,858	27.3	93.2	2.0
隣接市町村	11	23,463	1,760,115	75.0	86.4	2.2
同一地域内	23	18,690	4,760,994	254.7	96.3	2.4
県内 (上記を除く)	6	3,450	748,293	216.9	88.5	1.8
県外業者 (県内に支店 のある県外業 者を除く)	9	421	219,709	521.9	94.7	1.0
合計	205	381,014	16,646,969	43.7	93.1	2.0

(注)購入数量等の情報が不明なデータについては、一部集計から除いたものがある。

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

現地機関では、同一市町村内からの調達が最も多く 76%を占めるが、同一地域内や、隣接市町村、県外業者などからも調達していることがわかる。

③ コピー用紙(A4)の契約方法別調達実績

コピー用紙(A4)、印刷物の本庁及び現地機関の契約方法別の調達実績は、次のとおりである。

コピー用紙 (A4) 契約方法別調達実績

契約方法	項目	本庁	現地機関
一般競争入札	契約件数	6	2
	平均単価 (円)	523.4	516.6
	平均落札率 (%)	81.0	88.3
	平均応札者数	2.2	2.5
随意契約	契約件数		112
	平均単価 (円)		601.3
	平均落札率 (%)		94.3
	平均応札者数		1.5
公募型見積合わせ	契約件数	8	6
	平均単価 (円)	989.7	504.0
	平均落札率 (%)	85.9	92.5
	平均応札者数	3.6	3.3
合計	契約件数	14	120
	平均単価 (円)	536.1	557.4
	平均落札率 (%)	83.8	94.1
	平均応札者数	3.0	1.6

(注) 平均単価は、1,000 枚当たりの平均単価

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

本庁は、一般競争入札 6 件、公募型見積合わせ 8 件の合計 14 件である。公募型見積合わせの平均単価は高く、一般競争入札の 2 倍近い。また、本庁の公募型見積合わせの平均単価は、現地機関のどの契約方法別平均単価よりも高い。

本庁で公募型見積合わせによって調達している場合の 1 回当たり購入数量は、5,000 枚～33 万枚である。一方、一般競争入札による単価契約の場合、財産活用課の年間購入数量は 3,197 万枚、警察本部は 821 万枚であり、単価契約を除く一般競争入札による 1 回当たり平均購入数量は 235 万枚である。公募型見積合わせにより調達する際の購入数量が他に比べて著しく少ないことが分かる。

今後本庁で公募型見積合わせによる調達を行う際には、公募型見積合わせのメリットを活用できるよう、運用方法について再検討する余地があると考える。

現地機関では、10 万円未満の案件については随意契約によることができるため、コ

ピー用紙(A4)の93%は随意契約によって調達している。現地機関で随意契約によって調達した場合は、より競争性の高い一般競争入札や、公募型見積合わせによる場合よりも平均応札者数は少なく、単価が高い。

④ 印刷物の契約方法別調達実績

印刷物の本庁及び現地機関の契約方法別の調達実績は、次のとおりである。

印刷物 契約方法別調達実績

契約方法	項目	本庁	現地機関
一般競争入札	契約件数	2	
	平均単価 (円)	44.7	
	平均落札率 (%)	99.2	
	平均応札者数	1.5	
随意契約	契約件数	37	202
	平均単価 (円)	23.2	45.5
	平均落札率 (%)	98.9	93.5
	平均応札者数	1.1	2.0
公募型見積合わせ	契約件数	95	3
	平均単価 (円)	9.8	8.1
	平均落札率 (%)	87.3	70.4
	平均応札者数	4.2	5.7
合計	契約件数	134	205
	平均単価 (円)	16.6	43.7
	平均落札率 (%)	90.7	93.1
	平均応札者数	3.3	2.0

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

本庁では、公募型見積合わせによる調達件数が最も多く71%を占める。随意契約は28%である。公募型見積合わせの平均応札者数が最も大きく、平均落札率が低いので、競争が働いていることがわかる。

現地機関では、随意契約による調達件数が最も多く、99%を占めている。公募型見積合わせは、該当3件のうち1件(随時発注のリーフレット、3,000冊)の落札率が、31.6%と低いため、平均落札率が他に比べて著しくなっている。

印刷物の価格は、仕様・規格によって異なるため、予定価格の積算の精度を高めることは、効率的な調達を行う際の課題の一つといえる。

⑤ コピー用紙(A4)の予定価格積算方法別調達実績

コピー用紙(A4)の本庁及び現地機関の予定価格積算方法別の調達実績は、次のとおりである。

コピー用紙 (A4) 予定価格積算方法別調達実績

積算方法	項目	本庁	現地機関
市場価格を参考とした	契約件数		16
	平均単価		657.5
	平均落札率		73.0
過去の実績を参考とした	契約件数	14	96
	平均単価	536.1	557.6
	平均落札率	83.8	97.5
見積書を徴取 (1者)	契約件数		1
	平均単価		546.0
	平均落札率		83.9
見積書を徴取 (複数)	契約件数		2
	平均単価		536.5
	平均落札率		88.6
不明 (無回答)	契約件数		5
	平均単価		877.4
	平均落札率		100.0
合計	契約件数	14	120
	平均単価	536.1	557.4
	平均落札率	83.8	94.1

(注) 平均単価は、1,000枚当たりの平均単価

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

本庁の予定価格積算方法は全て、現地機関は80%が「過去の実績を参考とした」である。

他の方法に比べて、平均落札率が高い。「過去の実績を参考とした」場合は積算の精度が高いともいえるが、落札率が一定しているようであれば、年々過去の実績よりも金額が下がっていることになるので、事業者に過度の負担を強いていないか、留意が必要である。

⑥ 印刷物の予定価格積算方法別調達実績

印刷物の本庁及び現地機関の予定価格積算方法別の調達実績は、次のとおりである。

印刷 予定価格積算方法別調達実績

積算方法	分析項目	本庁	現地機関
市場価格を参考とした	契約件数	1	23
	平均単価	35.5	84.7
	平均落札率	98.8	89.9
過去の実績を参考とした	契約件数	23	169
	平均単価	58.5	41.8
	平均落札率	95.5	94.0
見積書を徴取（1者）	契約件数	23	7
	平均単価	24.3	49.4
	平均落札率	98.5	95.0
見積書を徴取（複数）	契約件数	87	
	平均単価	7.4	
	平均落札率	87.3	
その他	契約件数		5
	平均単価		66.6
	平均落札率		76.1
不明（無回答）	契約件数		1
	平均単価		1,480
	平均落札率		100.0
合計	契約件数	134	205
	平均単価	16.6	43.7
	平均落札率	90.7	93.1

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

本庁の予定価格積算方法は、見積書徴取が最も多い。1者からの徴取と複数者からの徴取合わせて110件あり、全体の82%を占める。一方、現地機関では、過去の実績を参考とするが最も多く、全体の82%を占めている。

⑦ 短期大学、看護大学、高等学校の便覧・要覧の比較

印刷物は購入数量だけでなく、仕様・規格により価格が異なるので、類似した印刷物であると思われる学生便覧、学校要覧の単価と購入数量を比較した。

学生便覧、学校要覧の単価と購入数量

機関名	購入数量	単価（円）	色数	ページ数
短期大学	440	370.7	3	140
看護大学	500	720.3	3	169
長野高等学校	300	141.8	3	28
北佐久農業高等学校	300	278.3	4	37
飯田風越高等学校	300	159.6	3	31
大町北高等学校	180	315.0	3	26

（出所）監査人作成の調査票をもとに作成

いずれも購入数量は少ないが、上表の中では看護大学の購入数量が最も多い。通常は購入数が多いほど単価が低くなるが、看護大学の学生便覧はページ数が169ページと他に比べて多いため、平均単価は最も高くなっている。

高等学校では、大町北高等学校以外の3校の購入数量はいずれも300である。その中では、4色、37ページの北佐久農業高等学校の学校要覧の単価が最も高い。購入数量が一定の場合、規格により単価が異なることがわかる。

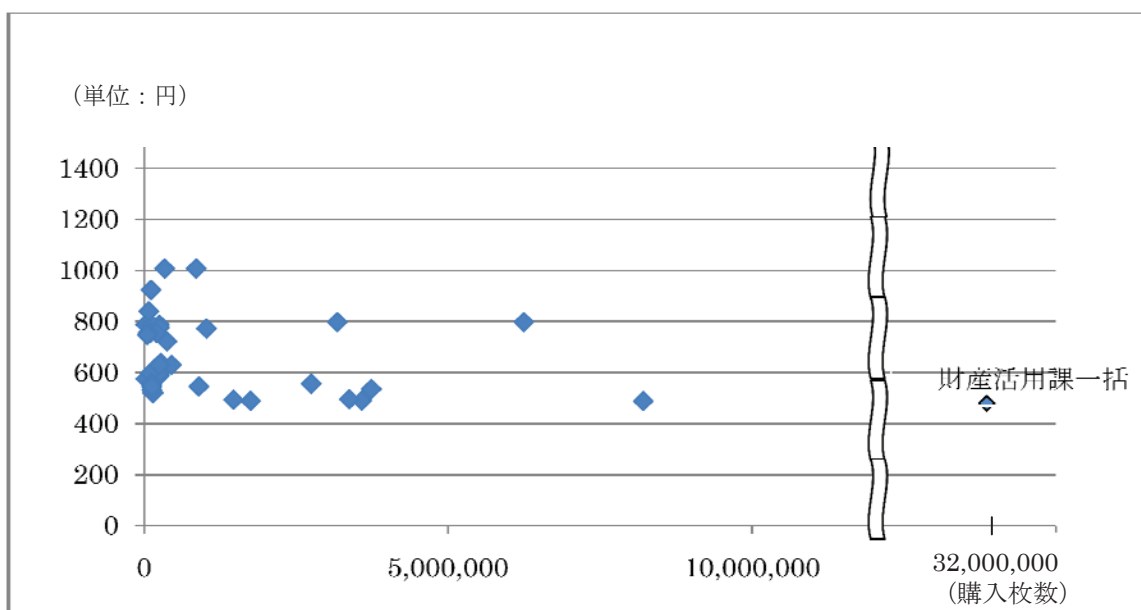
また、長野高等学校と大町北高等学校の規格はほぼ同じだが、購入数量が多い長野高等学校の学校要覧の単価の方が低い。規格がほぼ同様の場合は、通常どおり購入数量が多い方が単価が低くなることがわかる。

（2）事務用品購入の実績例

① コピー用紙

平成23年度のコピー用紙A4、1,000枚の契約単価と購入数量の実績は、下図表のとおりである。

コピー用紙（A4）1,000枚当たり単価（税込み）



(注) 監査人作成の調査票のうち、1回の購入枚数が25,000枚(2,500枚/箱×10箱換算)以上のものを抽出して集計した。

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

コピー用紙（A4） 調達実績

区分	機関名	A4コピー用紙 1,000枚 契約単価 (税込み) (円)	落札率 (%)	入札(見積り)参加業者数	購入数量 (枚)	購入回数
本庁 (一括)	財産活用課	451.5	100.0	1	31,975,000	
	〃	798.0	71.7	2	75,000	
	〃	798.0	71.7	2	3,177,500	
	〃	798.0	71.7	3	6,247,500	3回
	〃	924.0	83.0	2	112,500	2回
	〃	1,008.0	90.6	5	337,500	
	〃	1,008.0	90.6	5	855,000	3回
警察本部 (一括)	警察本部	488.2	98.9	1	8,212,500	
地方事務所 (一括)	佐久地方事務所 地域政策課	556.5	89.8	5	2,750,000	
	下伊那地方事務所 地域政策課	490.0	71.1	8	3,580,000	
	北安曇地方事務所 地域政策課	772.8	99.5	5	1,025,000	
	長野地方事務所 地域政策課	535.5	77.3	4	3,737,000	

その他 (単独)	短期大学	638.4	100.0	1	275,000	11回
	〃	630.0	100.0	1	450,000	4回
	〃	788.0	100.0	1	25,000	
	看護大学	588.0	73.7	1	125,000	
	〃	588.0	74.7	1	250,000	2回
	〃	787.5	98.7	1	250,000	2回
	〃	787.5	100.0	1	125,000	
	環境保全研究所	756.0	100.0	1	100,000	
	〃	777.0	100.0	1	250,000	5回
	野菜花き試験場	575.4	100.0	1	25,000	
	〃	520.8	91.2	3~4	137,500	2回
	〃	520.8	100.0	1~4	150,000	4回
	佐久建設事務所	596.4	78.9	3	250,000	
	〃	596.4	83.5	3	250,000	
	大町建設事務所	756.0	100.0	1~2	200,000	4回
	長野建設事務所	840.0	100.0	1	75,000	2回
	長野高等学校	594.0	100.0	1	225,000	6回
	〃	598.0	100.0	1	100,000	2回
	北佐久農業高等学校	558.6	88.7	5	125,000	
	〃	533.4	84.7	5	125,000	
	〃	550.2	87.3	5	125,000	
	〃	546.0	86.7	5	125,000	
	飯田風越高等学校	756.0	100.0	1	65,000	2回
	〃	747.6	100.0	1	50,000	
	〃	630.0	100.0	1	250,000	6回
	大町北高等学校	722.4	100.0	1	325,000	13回
	長野中央警察署	495.6	99.2	1	3,375,000	
	佐久警察署	489.3	93.2	4	1,750,000	
	飯田警察署	493.5	95.5	3	1,470,000	
	大町警察署	546.0	83.9	2	900,000	

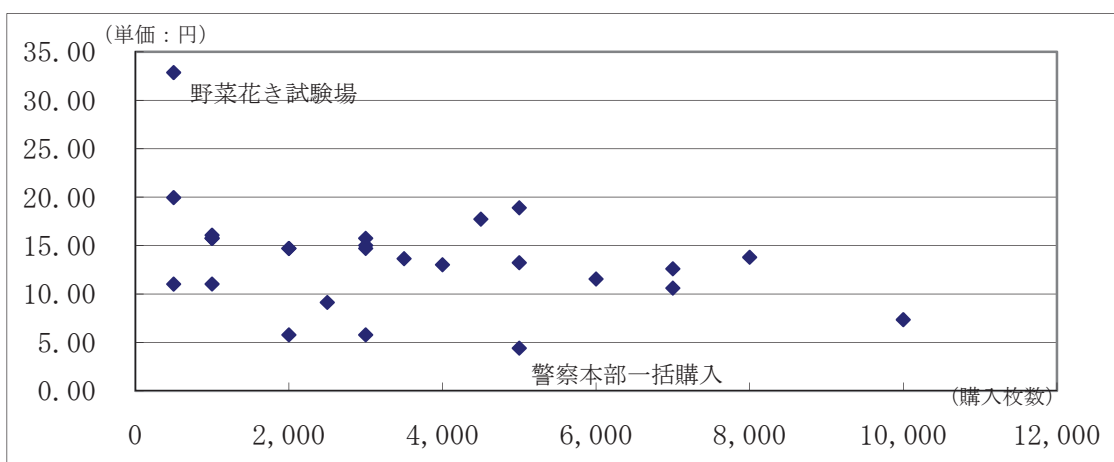
(注)・監査人作成の調査票のうち、1回の購入枚数が25,000枚(2,500枚/箱×10箱換算)以上のものを抽出して集計した。

(出所)監査人作成の調査票をもとに作成

② 封筒印刷

代表的な印刷物である封筒(角2)の平成23年度の印刷単価と調達実績は、下図表のとおりである。

封筒（角2）印刷単価（税込み）



(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

封筒（角2）印刷 調達実績

区分	機関名	購入数量 (枚)	単価 (税込み) (円)	落札率 (%)	見積参加業者数
本庁 (一括)	財産活用課	34,600	6.4	64.0	3
警察本部 (一括)	警察本部	5,000	4.4	76.4	1
	〃	3,000	5.8	100.0	1
	〃	2,000	5.8	100.0	1
地方事務所 (一括)	佐久地方事務所 地域政策課	7,000	12.6	80.0	3
	〃	500	20.0	100.0	3
	〃	4,000	13.0	82.7	3
	〃	1,000	16.1	80.5	3
	北安曇地方事務所 地域政策課	7,000	10.6	74.8	3
	長野地方事務所 地域政策課	3,500	13.7	108.3	4
	〃	1,000	15.8	125.0	4
	〃	6,000	11.6	91.7	4
	〃	2,000	14.7	116.7	4
〃	1,000	15.8	125.0	4	
その他 (単独)	短期大学	5,000	18.9	100.0	1
	看護大学	4,500	17.7	80.0	1
	環境保全研究所	2,500	9.1	98.9	1
	野菜花き試験場	500	32.9	100.0	1
	佐久建設事務所	8,000	13.8	87.6	1
	飯田建設事務所	3,000	15.8	100.0	1
	長野建設事務所	3,000	15.0	100.0	1
	〃	3,000	14.7	100.0	1
	〃	5,000	13.2	96.9	1
	飯田風越高等学校	500	11.0	100.0	3
	〃	1,000	11.0	100.0	3
	長野中央警察署	10,000	7.4	100.7	5
	飯田警察署	2,000	14.7	100.0	1

(注) 他のサイズとあわせて発注した場合に、落札率は総価では 100%以下であるが、角2 サイズ単独では 100%を超えている場合がある。

(出所) 監査人作成の調査票をもとに作成

(3) 監査の結果と意見

【意見①】 コピー用紙 A4 の単価について

コピー用紙 A4、1,000 枚当たりの単価は、最も安い総務部財産活用課の 451.5 円から、最も高い 1,008.0 円まで、様々な単価が存在している。

購入数量と単価の関係をみると、必ずしも購入数量に比例して単価が安くなるわけではないが、最も安い総務部財産活用課の購入数量は群を抜いて大きい。

落札率については、落札率は 100%のケースが多いが、複数業者が参加している場合は落札率が 100%よりも低く抑えられている。落札率が最も低い契約は、下伊那地方事務所で 71.1%である。見積参加業者数は 8 者と多く、単価も 490.0 円と低めである。複数業者が参加することで、落札率は低くなる場合が多いと言える。

しかし、落札率が 100%で 1 者参加にも関わらず、本庁の一括購入は購入数量が多いため、単価では最も低くなっている。スケールメリットの効果は大きい。

今後一層効率的な調達を行うためには、一括購入の活用が課題になると考える。本庁以外の現地機関について、どの範囲でとりまとめを行うか、どこの部署が行うかなど、長野県の実情にあった方法を模索することが必要と考える。

【意見②】 予定価格について

本庁の一括購入のように落札率 100%でかつ単価が低い場合は、予定単価の精度が高いことや、予定価格の設定が低いため1回の入札(見積り)では落札とならず、複数回行った結果などが考えられる。一方で、落札率が低ければ単価は低くなることも見て取れる。

予定単価の精度によって落札率は変化するため、予定価格をどのように設定するかが課題である。市場価格を参考にした場合や、参考見積を複数徴取している場合は、予定価格の精度が高いと予測されるが、一概にそうとは言えない。例えば、コピー用紙、A4、1,000 枚当たり単価が最も高い長野建設事務所の予定価格は参考見積を複数聴取したものであるし、市場価格を参考とした大町北高等学校の単価は 722.4 円と高めである。

1回当たりの購入数量や地域条件等によって価格にばらつきが見られるのはもつともなことであるが、効率的な調達のためには、適正な予定価格の設定が肝要であると考ええる。

【意見③】 封筒(角 2)の印刷単価について

封筒(角 2)の印刷単価に関しては、警察本部で一括購入している場合の単価が最も安く、5,000 枚の購入で単価 4.4 円である。最も高いのは農政部野菜花き試験場で、500 枚の購入で単価 32.9 円である。

落札率は最も低い 64.0%からばらつきがある。警察本部で一括調達している場合

は、落札率は低めで、単価が最も低い。しかし印刷物の場合、落札率が低ければ単価が低いとは一概に言えない。これは、印刷の内容などによって単価に違いが生じるであろうことも一因と考えられる。

機関別に見ると、購入数量が多いと単価が低いという関連は見られるが、機関によって、そのレベルがまちまちである。単価が高い部署は、一括購入を活用するなど、今後一層効率的な調達が見られる。

【意見④】 先進都道府県の例

効率的な調達方法について、基金の活用、市町村との共同購入、民間へのアウトソーシングなど先進都道府県の例を次に紹介するので、長野県の実情と照らし合わせて取り入れる余地があるかどうか検討が見られる。

1) 東京都用品調達基金

東京都では、東京都用品調達基金条例(平成6年3月31日 条例第18号)により設置された「東京都用品調達基金」(平成24年3月現在基金残高総額1億円)によって集中調達を行っている。実績は次表のとおりである。なお、剰余金は一般会計に繰り出している。

東京都用品調達基金 平成23年度運用実績

(単位:円)

分類	供給決定額 (A)	用品調達額 (B)	剰余金 (C) = (A) - (B)
印刷物	50,691,114	50,683,960	7,154
文房具	455,561,530	455,283,623	277,907
用紙	300,011,095	299,594,124	416,971
雑品	51,366,115	51,266,786	99,329
什器	107,683,135	107,612,820	70,315
合計	965,312,989	964,441,313	871,676

(出所)東京都監査委員審査意見書

2) 大阪市と大阪府による災害備蓄用アルファ化米の共同調達

大阪府と大阪市による災害備蓄用アルファ化米の共同調達では、約1割程度のコスト削減に成功したという事例がある。

市町村との共同購入の先進的な取り組み事例からは、事務の効率化とコスト削減が期待できる半面、以下のような課題も明らかになっている。

- ・物品・サービスの仕様に関する調整(調整が容易なものは実現も容易)

- ・調達先に地域企業が想定される場合の、地域要件の設定の調整
- ・入札参加資格・手続きの統合を行う場合は、業務フロー・情報の共有

市町村との共同購入を検討する場合には、これらの課題の解決が必要と考えられる。

3) 民間の事務用品サプライヤー企業への事務用品調達のアウトソーシング

自治体での事例はまだ無いようだが、民間企業では、事務用品調達を事務用品サプライヤー企業に全面的にアウトソーシングしている事例がある。

アウトソーシングによりどの程度の事務の効率化が図れるのか、調達先業者の地域要件設定の問題など、実現の可能性について検討が望まれる。

6. 物品調達に関するアンケート調査結果

物品調達に関するアンケートを全機関に行い、「消耗品の本庁又は近隣地域での一括購入、共同購入は手続上の効率化が図られるかどうか」、また、「物品購入(消耗品、備品)において、手続等、何か困っていることがあるかどうか」など、県職員の考えを調査した。

(1) 一括購入のメリット

一括購入のメリットについては、次のような回答が得られた。一括購入のメリットとして、手続き上の効率化と、スケールメリットが得られる経費削減面での効率化が求められていることが分かる。

回答概要	回答（一部抽出）
手続き上の効率化があればメリットはある	・本庁での一括購入は、支払事務も一括本庁で行っており手続き上の効率化が図られていると思う
アイテムを限定すれば効率的である	・全所属が購入する必須の物品の購入に限定すれば効率化は図られる
スケールメリット	・多くの職員が在籍する本庁や合同庁舎における筆記用具等の一括購入は、経費削減に資する

(2) 一括購入の問題点

一括購入のメリットについての回答があった半面、一括購入では効率化が図れると思わない、困ったことがあるとの回答もあった。下表はそれらの回答の一部を抽出したものである。

回答概要	回答（一部抽出）
事務手続が効率化されない	<ul style="list-style-type: none"> ・購入から支払までの事務処理に簡略される部分がない ・物品購入伺いや支出負担行為・支出命令を各機関で行うならば効率化が図られると思わない ・予算執行権をまたがった場合に、委任状をとらなければならない ・分野ごとに予算管理・執行を行っているため処理件数が多い ・共同購入のとりまとめが大変
一般的な品物以外に対応できない	・詰替用等の場合は品名を指定したいが、現状の一括購入等では出来ない ・一括購入は効率化が図られると思うが、特有物品や緊急的な要求に対応できない

納期までに時間がかかる	<ul style="list-style-type: none"> ・一括購入の手続きが煩雑であり、納期までに時間もかかるため効率的でない ・迅速な対応が出来ない ・一括購入が全てとすると緊急的に必要となった資材の調達に支障をきたすのではないかと危惧する
需要のタイミング調整が困難	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な物品の種類、時期が機関によって差が大きく、画一化は困難 ・庁舎冷暖房用の灯油購入について、灯油タンクの空き状況（＝気象状況）と価格変動を勘案しながら手続を進めなければならないことから、大量購入を控えたり納入期日を調整したりすることが必要で、効率的な調達が難しい
配送サービスがないため、受取の手間（コスト）がかかる	<ul style="list-style-type: none"> ・合同庁舎まで遠く、受取りに行くより近隣の店舗で調達したほうが早い・本庁一括購入の場合、現地機関へ配送してくれないため本庁へ取りに行かなければならない
地元業者衰退の危惧	<ul style="list-style-type: none"> ・一括購入を行うと効率化は図られるが、一方で、金額要件で公募型見積合せの方法となり、地元業者の保護ができない ・一般的な事務用品は、在庫の適正管理により、定期的に一括購入を採用することが効率的であると思われるが、今年度から施行された公募型見積合せは、担当課との手続きや納品までの期間が延びることにより事務に支障があり、従来から行われていた地域の小店舗からの購入が絶たれることは、公的機関の効率化を重んじたための地域活性化の鈍化に繋がる
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・一括購入にある品目について、一括購入以外での購入をしないよう制限されてしまうことは不便 ・少人数所属においては、共同発注や遠隔地における受け渡し等、迅速な対応ができなくなったり、細かいニーズにこたえることができなくなるデメリットが大きいのではないかと

（３）県の物品購入に関する提案

一括購入の問題点や課題についての回答があった一方で、効率化や経費節減を図ることができるといった提案も多数提出された。下表は提出された提案を一部抽出したものである。

回答概要	回答（一部抽出）
事務手続の全県一本化	<ul style="list-style-type: none"> ・現地機関では必要用品の購入伺いを出し、物品の購入から支払までを全て財産活用課で行い会計の支払システムのスリム化を行う。会計システムの簡素化が効率化、経費削減のためには必要 ・一括購入用の予算を設け、一括購入担当部署で支払いまでの事務処理を行う。現状の納品書添付を取りやめる ・県内で調達する機会が多い物品について、必要個数を入力するだけで購入できるシステムの構築
地方事務所単位での対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各現地機関での備品、消耗品の購入を、地方事務所単位で一括購入を実施してはどうか ・現地機関分については、各地域の合庁内に消耗品や備品等の一括購入担当部署を設置し、事務を担当する
一括調達と効率的な在庫管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各所課での購入は、在庫を抱えやすくなることから、県全体で注文を取りまとめ購入し、在庫管理をする ・各課が保有する物品（消耗品）の在庫状況の情報共有と物品の融通によりストックを減らす ・共同購入と並行して各機関の在庫照会をして購入前に他機関で使用予定のない在庫を融通できる仕組みをつくる
単価契約	<ul style="list-style-type: none"> ・年間単価契約として、各所での購入時期、数量がフレキシブルに対応できれば不要な在庫が減少し経費節減となるのではないか ・四半期ごとに本庁（又は地域単位）において単価契約を行い、執行機関は物品が必要になった時に単価契約業者へ発注する
カタログ販売等の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・ディスカウントショップの利用、カタログ販売の利用

(4) 監査の結果と意見

【意見①】 手続上の効率化の必要性

一括購入の問題点として、現地機関では手続上の効率化が図られていないため、メリットを感じられない、という回答があった。その反面、手続上の効率化が図られている本庁では、一括購入のメリットがあるとの回答があった。現地機関の物品購入事務を本庁あるいはどこかの部署でまとめて行う等、購入手続の効率化を検討することが課題であると考ええる。

【意見②】 在庫管理について

一括購入した物品を本庁まで取りに行かなくてはならないとの回答があった。一括購入で安く物品を購入しても、職員が配送するのでは配送のコストが高くつく。一括購入を行って購入単価を下げると、配送コストが高くつく影響を考慮した仕組みづくりが必要であると考ええる。

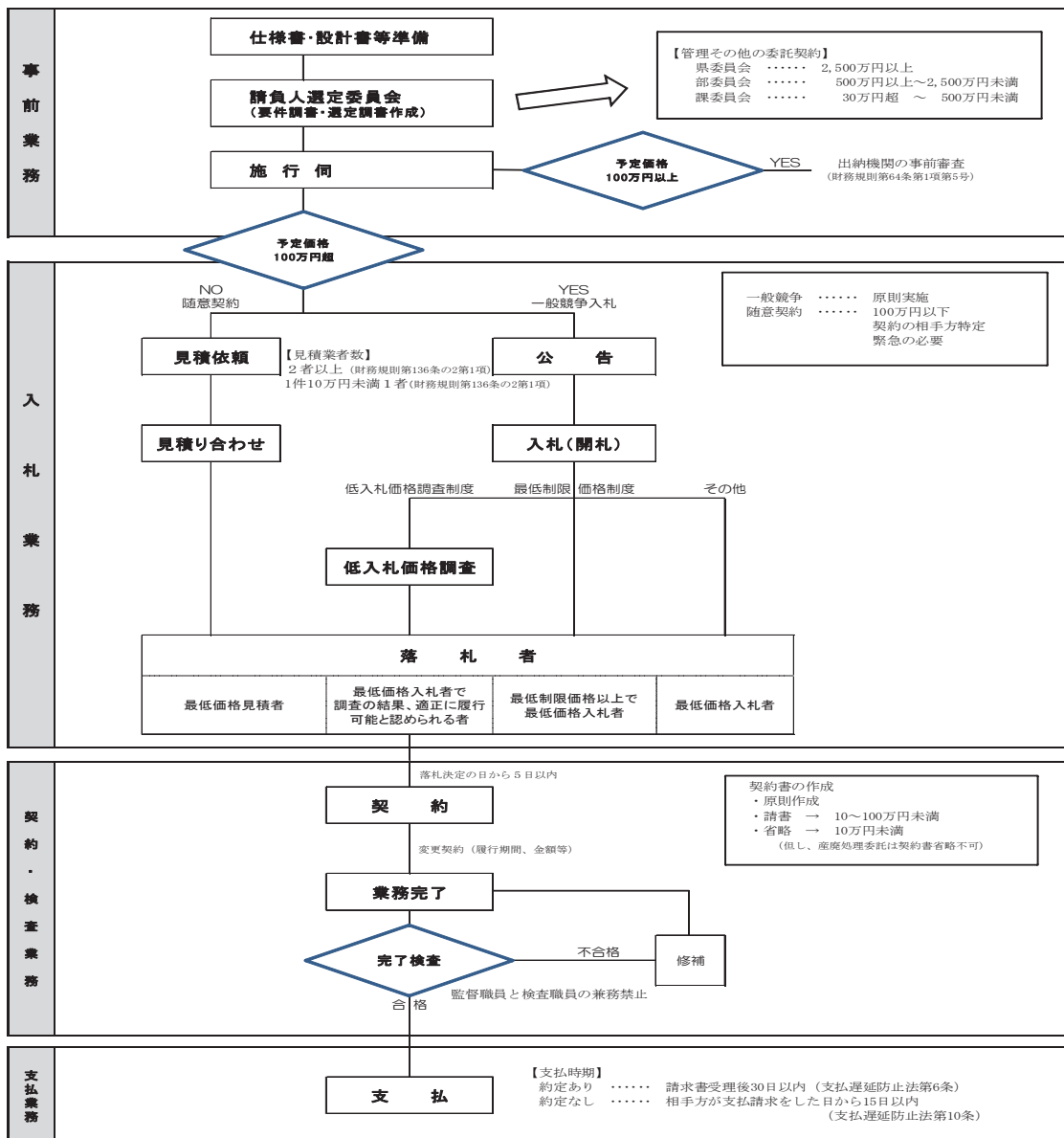
第3章 施設管理の委託について

1. 県の施設管理の現状と課題

県は、ファシリティ・マネジメントの取り組みとして、県有施設の長寿命化を図るため維持管理業務の最適化を図ることとしている。庁舎管理業務における主たる委託業務の中から、施設管理(清掃・警備・電話交換等)に関して、平成24年度において予定価格における積算の統一化を、平成25年度ではサービス水準(仕様書)の標準化を図ることとしている。

(1) 委託業務の流れ(庁舎管理業務)

庁舎管理業務の流れは次のとおりである。



(2) 県庁舎における庁舎管理関係委託業務

下表は、平成 23 年度の県庁舎管理関係委託業務を契約額の高い順に示したものである。

最も契約額が高いのは長野県庁等警備業務委託(契約額 39,964 千円)、最も契約額が低いのは長野県庁構内除雪作業(人力)委託(契約額 56 千円)となっている。

また、一般競争入札が 6 件、随意契約が 7 件で、随意契約 7 件の内 4 件が一者随契となっている。

平成 23 年度の県庁舎における庁舎管理関係委託業務一覧

業務名	予定価格 A (千円)	契約額 B (千円)	落札率 B/A	契約の 方法	入札等 業者数	備考
① 長野県庁等警備業務委託	57,310	39,964	69.7%	一般	3	※1
② 長野県庁舎等清掃作業委託	41,761	26,649	63.8%	一般	12	※2
③ PCB廃棄物処理委託	10,844	10,844	100.0%	随契	1	※3
④ 長野県庁舎電話交換業務委託	12,254	8,229	67.2%	一般	6	
⑤ 長野県庁駐車場整理業務委託	5,837	5,837	100.0%	一般	3	
⑥ 西庁舎電話交換機保守業務委託	2,665	2,665	100.0%	随契	1	※4
⑦ 長野県庁・長野合同庁舎一般廃棄物処理業務委託	2,543	1,469	57.8%	一般	5	※5
⑧ 長野県庁清掃作業実習委託	1,250	1,143	91.4%	随契	1	※6
⑨ 長野県庁産業廃棄物処理業務委託	1,513	925	61.1%	一般	3	※5
⑩ 長野県庁ゴンドラ保守業務委託	936	901	96.3%	随契	2	
⑪ 長野県庁構内及び長野合同庁舎駐車場除雪作業(機械)委託	585	507	86.7%	随契	2	※5
⑫ 長野県庁・長野合同庁舎一般廃棄物処理業務(剪定枝葉)委託	321	227	70.6%	随契	2	※5
⑬ 長野県庁構内除雪作業(人力)委託	57	56	98.8%	随契	1	※5 ※7

(注) ※1 最低制限価格制度による入札

※2 低入札価格制度による入札

※5 総価による入札で、実績に応じて支払う単価契約

(注) 【一者随契の理由】

※3 ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理基本計画により処理業者が指定されているため

※4 電話交換機の運用システムは設置会社固有のものであり、他社では保守業務ができないため

※6 清掃作業を通じて障害者の社会参加を目的とした県の事業であり、共同作業所等の連絡調整や支援活動を行う唯一の者であるため

※7 県庁の清掃業務の委託業者で、清掃と一体的に行うことにより効率的な作業が可能となるため

(注) 上表に記載したもの以外に次の業務があるが、上表には含めていない

a エレベータ等保守業務は耐震改修工事に対応しているため

b 知事宿舍警備業務は平成 22 年度に 4 年間の複数年契約をしたため

(長野県資料より監査人が作成)

県の財務規則では、予定価格が 100 万円を超える場合は一般競争入札が原則となる。①長野県庁等警備業務委託から⑨長野県庁産業廃棄物処理業務委託までの予定価格が 100 万円を超えており、一般競争入札が原則となるが、このうち③PCB廃棄物処理委託、⑥西庁舎電話交換機保守業務委託及び⑧長野県庁清掃作業実習委託の 3 つが随意契約で、しかも一者随契となっている。

更にその中でも、③PCB廃棄物処理委託及び⑥西庁舎電話交換機保守業務は、予定価格と契約額が同一(落札率が 100%)となっている。また、⑤長野県庁駐車場整理業務委託は、一般競争入札を実施しているが落札率が 100%となっている。

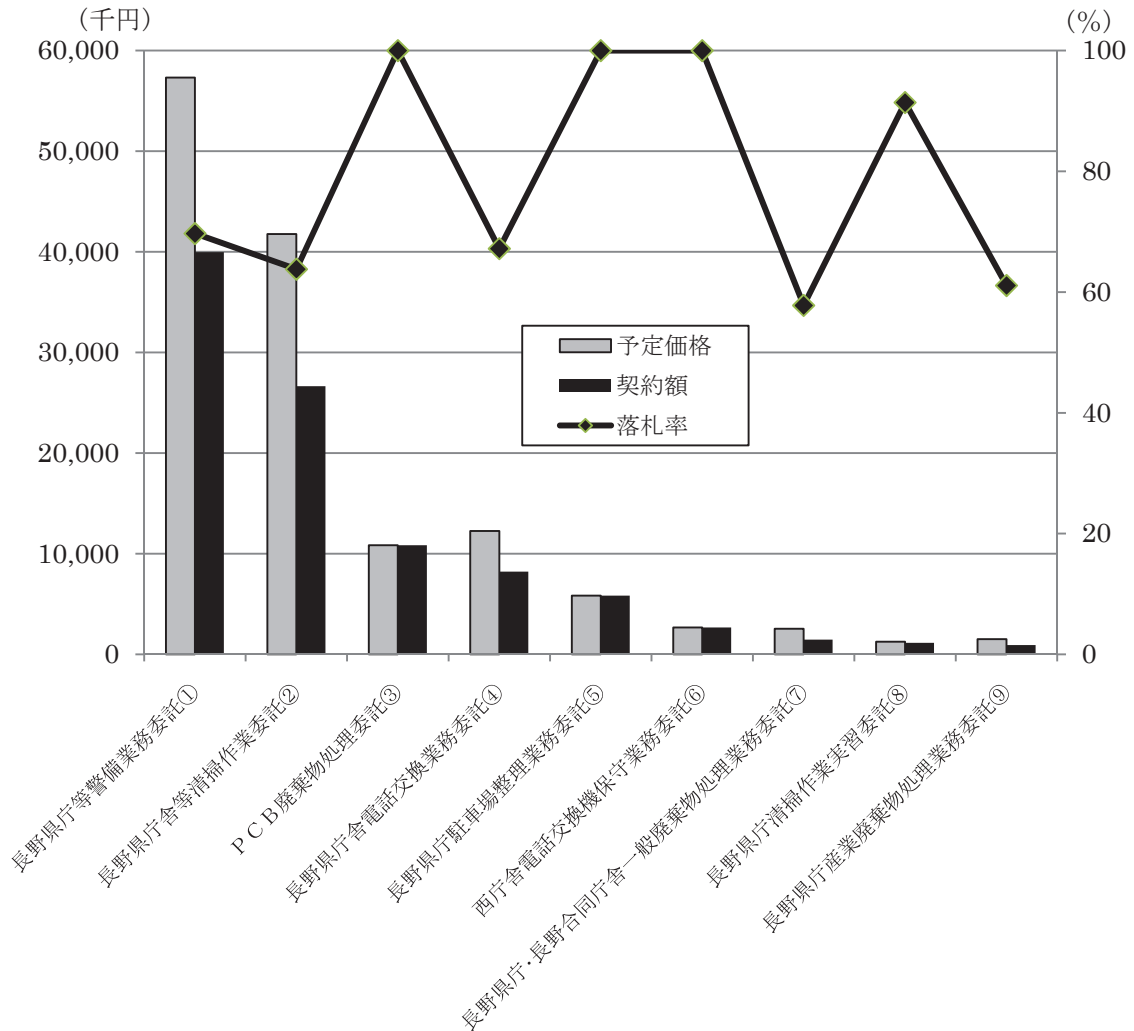
なお、③PCB廃棄物処理委託については、処理業者が指定されており、処理料金が全国一律となっている。

下のグラフは、平成 23 年度の予定価格が 100 万円を超えているものについて、予定額、契約額、落札率を比較したものである。

①長野県庁等警備業務委託、②長野県庁舎等清掃作業委託、④長野県庁舎電話交換業務委託、⑦長野県庁・長野合同庁舎一般廃棄物処理業務委託、⑨長野県庁産業廃棄物処理業務委託は、落札率が 70%を下回っているものの、残りの業務については、ほぼ 90%以上となっている。

このうち、①長野県庁等警備業務委託は業務の見直しに伴う積算の変更、②長野県庁舎等清掃作業委託は低入札価格調査制度を導入しているため 60%台の落札率となっているものである。

予定価格、契約額、落札率の比較



(長野県資料より監査人が作成)

(3) 合同庁舎における庁舎管理関係委託業務

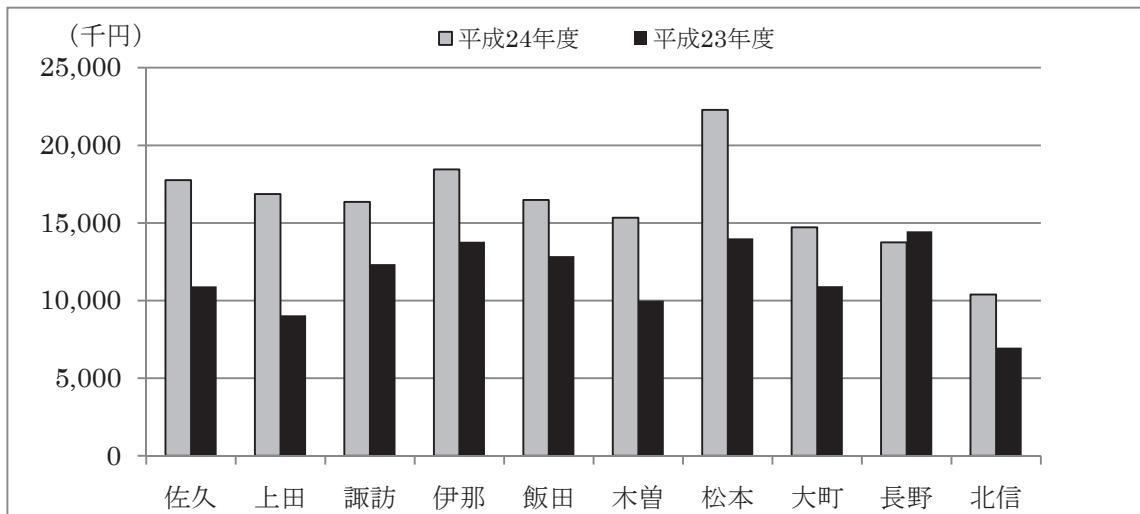
① 清掃・設備管理業務

下のグラフは、合同庁舎の平成 24 年度と平成 23 年度の予定価格を比較したものである。

合同庁舎の平成 24 年度の予定価格は平成 23 年度より大幅に上昇しており、予定価格が平成 23 年度より減少したのは長野合同庁舎のみである。

予定価格が上昇したのは、合同庁舎の清掃・設備管理業務委託の入札に平成 24 年度から最低制限価格制度を導入したためである。

予定価格比較

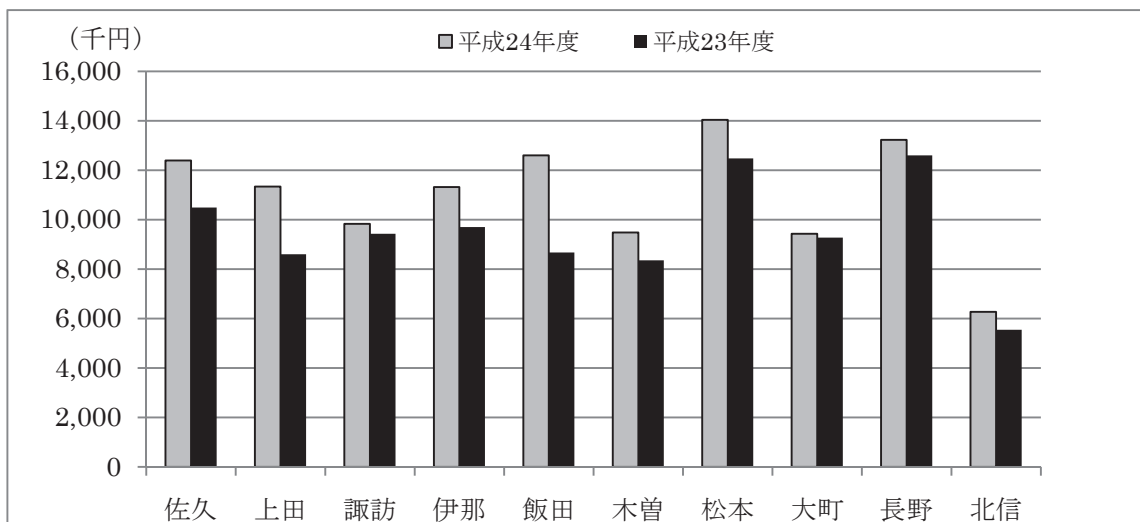


(長野県資料より監査人が作成)

下のグラフは、合同庁舎の平成 24 年度と平成 23 年度の契約額を比較したものである。

すべての合同庁舎の平成 24 年度の契約額は平成 23 年度より上昇しているが、これは最低制限価格制度を導入したためである。

契約額比較



(長野県資料より監査人が作成)